
02009360807030012



13131

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 936**

8 Ιουλίου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 4225 (1)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Δημοτικό Στάδιο Κρ. Βρύσης» Νομού Πέλλας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001) πρόγραμμα «Πολιτεία» για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 (ΦΕΚ 107/Α΄/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α΄/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 3 του Ν. 2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α΄/2000) για την ίδρυση εταιρείας «Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε.» προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α΄/1994) για την σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α΄/1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α71990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α΄/1987) και Γ2β/5466/ 5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β΄/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την 3729/30.4.2001 (ΦΕΚ 718/τ.Β΄/12.6.2001) απόφασή μας με την οποία συστήθηκε δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικό Στάδιο Κρ. Βρύσης» Νομού Πέλλας.

11. Την 15/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου «Δημοτικό Στάδιο Κρ. Βρύσης», με την οποία καταρτίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

12. Την 128/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κρ. Βρύσης, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του νέου Νομικού Προσώπου.

13. Την 1/9.4.2003 (θέμα 7ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας.

14. Την απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 5.631/26.7.2000 (Φ.Ε.Κ 1032/Β΄/ 22.8.2000) «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας», όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β΄/6.11.2000, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Σταδίου Κρ. Βρύσης, Δήμου Κρ. Βρύσης Νομού Πέλλας κατά τα οριζόμενα στην 15/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 128/2002 απόφαση του Δήμου Κρ. Βρύσης και την 1/9.4.2003 (θέμα 7ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ «ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΤΑΔΙΟ ΚΡΥΑΣ ΒΡΥΣΗΣ»

ΑΡΘΡΟ 10

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΤΑΔΙΟΥ ΚΡΥΑΣ ΒΡΥΣΗΣ

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Σταδίου λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης ανάλογα με την δυναμικότητα του Δημοτικού Σταδίου σύμφωνα με την υπ' αριθμόν 3729/30.4.2001 συστατική πράξη προσαρμογής του, η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 718/Β΄/12.6.2001

Α) Σε επίπεδο Δ/νσης Γυμναστηρίων με τα εξής τμήματα:

1. Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
2. Συντήρησης και Κατασκευής Αθλητικών Εγκαταστάσεων
3. Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων

Άρθρο 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την στελέχωση με προσωπικό του τμήματός του και για την απόδοση των προγραμμάτων Αθλητισμού.
3. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού ή Κοινοτικού χώρου άθλησης.
4. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη και καθαριότητα του Δημοτικού ή Κοινοτικού χώρου άθλησης σε θέματα συντήρησης -καθαριότητας.
5. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του.
6. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.
7. Σε συνεννόηση με τις Υπηρεσίες και τα Αθλητικά Σωματεία προβαίνει στην έκδοση προγράμματος Λειτουργίας Προπονήσεως Αθλητικών Σωματείων.
8. Σε συνεννόηση με τον συντηρητή χλοοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις του ποδοσφαιρικού τμήματος.
9. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για την διεξαγωγή Αθλητικών και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων.
10. Ενημερώνει την Διοίκηση για τις ελλείψεις διαφόρων Αθλητικών Οργάνων και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας.
11. Φροντίζει και ελέγχει όλες τις Αθλητικές Εγκαταστάσεις που περιβάλουν το Δημοτικό ή Κοινοτικό χώρο άθλησης.
12. Σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου οφείλει να εξασφαλίζει τα μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σε ανάλογο Νοσοκομείο όσων έχουν ανάγκη, καθώς και την καταλληλότητα και συνεχή ετοιμότητα του υγειονομικού προσωπικού.
13. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο όλα τα θέματα και μετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς ψήφο.

Άρθρο 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζόμενους στο Δημοτικό ή Κοινοτικό Χώρο Άθλησης.
2. Τηρεί ενημερωμένους με όλα τα απαραίτητα στοιχεία στους Υπηρεσΐακους Ατομικούς Φακέλους των εργαζομένων στο Δημοτικό ή Κοινοτικό Χώρο Άθλησης.
3. Χορηγεί ύστερα από αίτηση πιστοποιητικά σε άτομα που έχουν σχέση με το Δημοτικό ή Κοινοτικό Χώρο Άθλησης.
4. Καθορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που εργάζεται με βάρδιες σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των άλλων Τμημάτων ή Γραφείων.
5. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της Εργατικής Νομοθεσίας σε ότι αφορά τους εργαζομένους στο Δημοτικό ή Κοινοτικό Χώρο Άθλησης εισηγούμενος ανάλογα στο Διοικητικό Συμβούλιο.
6. Εγκρίνει τις άδειες των εργαζομένων του Νομικού Προσώπου.
7. Ελέγχει τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε απουσία ή ανωμαλία.
8. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη, αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου των ΟΤΑ καθώς και για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του ετήσιου Απολογισμού.
9. Παρακολουθεί την κίνηση Εσόδων - Εξόδων του Δημοτικού ή Κοινοτικού Χώρου Άθλησης κατά τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες και το Διοικητικό Συμβούλιο.
10. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες του Δημοτικού ή Κοινοτικού Χώρου Άθλησης σε ετήσια βάση και προβαίνει στην προμήθεια διαφόρων υλικών.
11. Διενεργεί διαγωνισμό για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες που αφορούν το Δημοτικό ή Κοινοτικό Χώρο Άθλησης σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ.Δ. των ΟΤΑ.
12. Φροντίζει για την σύνταξη, προώθηση και έγκριση διαφόρων ενταλμάτων.
13. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων του Δημοτικού ή Κοινοτικού Χώρου Άθλησης.
14. Φροντίζει για την μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζόμενους.
15. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών - έργων καθώς και διαφόρων τελών, φόρων, χαρ/μου, ΙΚΑ κλπ σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των ΟΤΑ.
16. Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για το Δημοτικό ή Κοινοτικό Χώρο Άθλησης.
17. Φροντίζει για την διανομή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό τους.
18. Προβαίνει σε καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.
19. Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία κλπ. σύμφωνα με τις διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ των ΟΤΑ.
20. Συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα ή Γραφεία για θέματα συναρμοδιότητας.
21. Φροντίζει για τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα του Δημοτικού ή Κοινοτικού Χώρου

Άθλησης για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκομένους στους χώρους του Δημοτικού ή Κοινοτικού Χώρου Άθλησης.

22. Έχει την δυνατότητα να εξουσιοδοτήσει εγγράφως κάποιον υπάλληλο του τμήματος ή γραφείου του για την διεκπεραίωση οποιασδήποτε εργασίας.

Άρθρο 4

ΑΡΜΟΔΙΌΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΤΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής και υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες.

2. Παρακολουθεί την εκτέλεση της συντήρησης ή κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο Δημοσίων Έργων ή Εμπειροτέχνη, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια έργα.

3. Επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ευθύνεται για την φύλαξη, συντήρηση, επισκευή του υλικού και μέσων εξοπλισμού του Δημοτικού ή Κοινοτικού Χώρου Άθλησης.

5. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

6. Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σχετικά με την προμήθειά τους σε ετήσια βάση.

7. Φροντίζει για τον προσδιορισμό των αναγκών στο προσωπικό του τμήματός του και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

8. Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων για ότι αφορά την συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

9. Συνεργάζεται με το άλλο Τμήμα ή Γραφείο για θέματα συναρμοδιότητας.

10. Φροντίζει και έχει την ευθύνη για την συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων ενός Δημοτικού Χώρου άθλησης και συγκεκριμένα:

- Των κτιριακών εγκαταστάσεων
- Των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων
- Των υδραυλικών και θερμουδραυλικών εγκαταστάσεων
- Των υπαίθριων εγκαταστάσεων
- Των αναβατήρων χιονοδρομικών κέντρων
- Των ξυλουργικών εγκαταστάσεων
- Της πισίνας
- Των χλοοταπήτων
- Των κήπων - παρτεριών
- Κλάδεμα, κόψιμο χόρτων, λίπανση, ράντισμα, σκάψιμο

11. Την ευθύνη της χάραξης των γραμμών σε οποιοδήποτε αγωνιστικό χώρο έχει το εν λόγω τμήμα

12. Στα γήπεδα ποδοσφαίρου με χόρτο ή χωρίς χόρτο που μετά από μια ή περισσότερες χρήσεις οι γραμμές σβήνονται εντελώς και χρειάζεται ράμμα και μέτρηση των αποστάσεων, τότε την εργασία αυτή την κάνει το εν λόγω τμήμα. Μόνο στην περίπτωση που οι γραμμές φαίνονται και απλώς χρειάζονται φρεσκάρισμα για τον συγκεκριμένο αγώνα ποδοσφαίρου, τότε το φρεσκάρισμα γίνεται από τον υπάλληλο κλάδου ΥΕ φύλακας - Γενικών καθηκόντων Εργάτη, που έχει την υπηρεσία στο γήπεδο αυτό.

13. Φροντίζει για την συντήρηση και τον καθαρισμό της πισίνας σε καθημερινή βάση, παρακολούθηση της καταλληλότητας του νερού (PH και χλωρίου) και αποστολή δείγματος νερού για μικροβιολογικό έλεγχο σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δημοτικού και Κοινοτικού Χώρου Άθλησης.

14. Όταν γίνεται η ετήσια συντήρηση του Κολυμβητηρίου αυτό θα παραμείνει κλειστό κατά τη διάρκεια των εργασιών.

15. Σε συνεννόηση με τον συντηρητή χλοοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις των ποδοσφαιρικών σωματείων.

Κάθε εργασία τροποποίηση, αλλαγή, επέκταση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου του Δημοτικού Χώρου άθλησης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ 410/95 (Δ.Κ.Κ).

Μια φορά το χρόνο τουλάχιστον θα πρέπει να υπάρχει έλεγχος λειτουργίας των μηχανολογικών εγκαταστάσεων από αρμόδιο μηχανικό της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου και ελλείψει αυτής από την αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας.

Όπου λειτουργούν καυστήρες, λέβητες BOILLER υποχρεωτικά θα γίνει συντήρηση τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο α) είτε από υπάλληλο αντίστοιχης ειδικότητας β) είτε από ειδικό ιδιωτικό συνεργείο συντήρησης και θα διακόπτεται η λειτουργία του κολυμβητηρίου ή του γυμναστηρίου μετά από εισήγηση του αρμόδιου υπάλληλου.

Άρθρο 5

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Εκπόνηση αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων που αφορούν σε προγράμματα μαζικού αθλητισμού και μαζικής άσκησης.

2. Διοργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και συμμετοχή σε εκδηλώσεις μαζικού αθλητισμού.

3. Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της εφαρμογής των προγραμμάτων και εκδηλώσεων και όταν απαιτείται τροποποίηση ή βελτίωση ή αλλαγή αυτών.

4. Εισήγηση προς τη διοίκηση για τη δημιουργία νέων αθλητικών κέντρων με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού, καθώς και την καλύτερη αξιοποίηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων.

5. Συντονισμός, παρακολούθηση και έλεγχος της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.

6. Συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία και συλλόγους του Δήμου και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας στη λειτουργία αυτών.

7. Οργάνωση αθλητικών προγραμμάτων στους μαθητές των σχολείων σε συνεργασία με τους καθηγητές φυσικής αγωγής των σχολείων.

8. Προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων σχετικών με τα προγράμματα που υλοποιεί το Νομικό Πρόσωπο, με σκοπό την διάδοση και την ανάπτυξη του αθλητικού πνεύματος σε όλους τους δημότες.

9. Μέριμνα για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης.

10. Ευθύνη για την καλή λειτουργία και απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής των αιθουσών, καθώς επίσης και ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και βλαβών του εξοπλισμού τους γενικότερα.

11. Φροντίδα για την εφαρμογή κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων της αρμοδιότητάς τους.

12. Μέριμνα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλούμενων στα τμήματά τους.

13. Παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης, αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών (κακώσεων, τραυματισμών κ.α.) όλων των αθλούμενων εντός των χώρων άθλησης.

14. Τήρηση ατομικών καρτελών των αθλούμενων και σημείωση των επιδόσεών τους.

15. Διαμόρφωση, εισήγηση και εφαρμογή επικοινωνιακής πολιτικής και προγραμμάτων για την προώθηση και προβολή των σκοπών και δράσεων του Α. Κ (διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου, προετοιμασία και επιμέλεια αρθρογραφίας, συνεργασία με τα Μ.Μ.Ε. κ.α.)

16. Ενημέρωση του κοινού πάνω στην αποστολή και στις εκδηλώσεις του Νομικού Προσώπου και προβολή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

17. Μέριμνα για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών και πολιτιστικών καθώς και έκδοση, διακίνηση και διάθεση ενημερωτικού υλικού στους δημότες που έχουν σχέση με αυτές (προγράμματα, αφίσες κ.λπ.).

Άρθρο 6

Όταν το Νομικό Πρόσωπο λειτουργεί σε επίπεδο γραφείου στην αρμοδιότητα του ανήκει η άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων του Νομικού Προσώπου.

Άρθρο 7

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ Ή ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ ΑΘΛΗΣΗΣ

- Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄ (εισαγωγικός), Γ΄, Β΄ και Α΄ (καταληκτικός)
- Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄ (εισαγωγικός), Δ΄, Β΄, Γ΄ (καταληκτικός).
- Τα προσόντα του διορισμού των θέσεων περιγράφονται στα Π.Δ/τα 50/2001, 37α/87 και 22/90.
- Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	1	
ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ		
ΠΕ	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	2	
ΠΕ	ΙΑΤΡΩΝ		
	ΣΥΝΟΛΑ	**3**	---------

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Ή ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ		
ΤΕ	ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ		
ΤΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ		
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΩΝ		
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	
ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		
ΤΕ	ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		
	ΣΥΝΟΛΑ	**1**	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ/ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	2	
ΔΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ		

ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ Υδραυλικού/	1	
ΔΕ	Ξυλουργού/συντηρητού κτιρίων/Ελαιοχρωματιστών/Ηλεκ τροσυγκολλητών		
ΔΕ	Κηπουρών	2	
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ Δομικών έργων/ Ηλεκτρολογικού/ Ηλεκτρολογίας	3	
	ΣΥΝΟΛΑ	**9**	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΥΕ	Κλητήρων/ Φυλάκων Νυχτοφυλάκων/ Γενικών καθηκόντων	3	
ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας	3	
	ΣΥΝΟΛΑ	**6**	

Προσωποπαγείς θέσεις

Προβλέπονται ΟΚΤΩ (8) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών, περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 Ν. 2503/97).

Άρθρο 8

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Ή ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Α. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης προέρχεται από τους κλάδους:

- ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού και ελλείψει αυτού
- ΤΕ Διοικητικού / Λογιστικού και ελλείψει αυτού ΔΕ1 Διοικητικού

Β. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προέρχεται από τους κλάδους:

- ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού και ελλείψει αυτού
- ΤΕ Διοικητικού / Λογιστικού και ελλείψει αυτού
- ΔΕ Διοικητικών / Γραμματέων

Γ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Συντήρησης και Κατασκευών των αθλητικών εγκαταστάσεων προέρχεται από τους κλάδους:

- ΠΕ Μηχανικών και ελλείψει αυτού
- ΤΕ Μηχανικών και ελλείψει αυτού ΔΕ Τεχνικών

Δ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων προέρχεται από τους κλάδους:

- ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής και ελλείψει αυτού
- ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού και ελλείψει αυτού
- ΔΕ Διοικητικών / Γραμματέων

Άρθρο 9

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις

Άρθρο 10

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις του Ο.Ε.Υ. που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι' αυτό.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2003 ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ ύψους 300.000 Ευρώ περίπου εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 9 Ιουνίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 4227 (2)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Έδεσσας» Νομού Πέλλας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001) πρόγραμμα «Πολιτεία» για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 (ΦΕΚ 107/Α΄/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α΄/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 3 του Ν. 2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α΄/2000) για την ίδρυση εταιρείας «Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε.» προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α΄/1994) για τη σύσταση ανεξάρτητης αρχή για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α΄/1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α΄/1987) και Γ2β/5466/ 5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β΄/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την 3732/30.4.2001 (ΦΕΚ 719/τ.Β΄/12.6.2001) απόφασή μας με την οποία συστήθηκε δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Έδεσσας» Νομού Πέλλας.

11. Την 25/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου «Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Έδεσσας», με την οποία καταρτίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

12. Την 232/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Έδεσσας, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο. Ε.Υ. του νέου Νομικού Προσώπου.

13. Την 1/9.4.2003 (θέμα 9ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας.

14. Την απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 5.631/26.7.2000 (Φ.Ε.Κ 1032/Β΄/ 22.8.2000) «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας», όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β΄/6.11.2000, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρο Έδεσσας, Δήμου Έδεσσας Νομού Πέλλας κατά τα οριζόμενα στην 25/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 232/2002 απόφαση του Δήμου Έδεσσας και την 1/9.04.2003 (θέμα 9ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ «ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΔΕΣΣΑΣ»

ΑΡΘΡΟ 1ο
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΔΕΣΣΑΣ

Οι Υπηρεσίες του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Έδεσσας λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης σύμφωνα με την δυναμικότητα του Δημοτικού χώρου άθλησης σύμφωνα με την 3732/30.4.2001 (ΦΕΚ 719/τ.Β΄/12.6.2001) συστατική πράξη προσαρμογής του.

Σε επίπεδο Δ/νσης Γυμναστηρίων με τα εξής τμήματα:

1. Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
2. Συντήρησης και κατασκευής Αθλητικών Εγκαταστάσεων
3. Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων

Άρθρο 2ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την στελέχωση με προσωπικό του τμήματός του και για την απόδοση των προγραμμάτων Αθλητισμού.

3. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού λειτουργίας του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Έδεσσας.

4. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη και καθαριότητα του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Έδεσσας σε θέματα συντήρησης-καθαριότητας.

5. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του.

6. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.

7. Σε συνεννόηση με τις Υπηρεσίες και τα Αθλητικά Σωματεία προβαίνει στην έκδοση προγράμματος Λειτουργίας προπονήσεως Αθλητικών Σωματείων.

8. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για την διεξαγωγή Αθλητικών και Πολιτιστικών εκδηλώσεων.

9. Ενημερώνει τη Διοίκηση για τις ελλείψεις διαφόρων Αθλητικών οργάνων και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας.

10. Φροντίζει και ελέγχει όλες τις Αθλητικές εγκαταστάσεις που περιβάλλουν το Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Έδεσσας.

11. Σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου οφείλει να εξασφαλίζει μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σ' ανάλογο Νοσοκομείο όσων έχουν ανάγκη, καθώς και την καταλληλότητα και συνεχή ετοιμότητα του υγειονομικού προσωπικού.

12. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο όλα τα θέματα και μετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς ψήφο.

Άρθρο 3ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζόμενους στο Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Έδεσσας.

2. Τηρεί ενημερωμένους μ' όλα τα απαραίτητα στοιχεία στους Υπηρεσιακούς Ατομικούς Φακέλους των εργαζομένων στο Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Έδεσσας.

3. Χορηγεί ύστερα από αίτηση πιστοποιητικά σε άτομα που έχουν σχέση με το Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Έδεσσας.

4. Καθορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που εργάζεται με βάρδιες σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των άλλων τμημάτων ή Γραφείων.

5. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της Εργατικής Νομοθεσίας σ'ότι αφορά τους εργαζομένους στο Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Έδεσσας εισηγούμενος ανάλογα στο Διοικητικό Συμβούλιο.

6. Εγκρίνει τις άδειες των εργαζομένων του Νομικού Προσώπου (Δ.Α.Κ.Ε.).

7. Ελέγχει τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε απουσία ή ανωμαλία.

8. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη, αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου των ΟΤΑ καθώς και την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του ετήσιου Απολογισμού.

9. Παρακολουθεί την κίνηση Εσόδων-Εξόδων του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου κατά τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες και το Διοικητικό Συμβούλιο.

10. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Έδεσσας σε ετήσια βάση και προβαίνει στην προμήθεια διαφόρων υλικών.

11. Διενεργεί διαγωνισμό για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες που αφορούν το Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Έδεσσας σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ.Δ. των ΟΤΑ.

12. Φροντίζει για την σύνταξη, προώθηση και έγκριση διαφόρων ενταλμάτων.

13. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου

14. Φροντίζει για την μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζομένους.

15. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών-έργων καθώς και διαφόρων τελών,φόρων,χαρ/μου, Ι.Κ.Α. κ.λ.π. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των ΟΤΑ

16. Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για το Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Έδεσσας.

17. Φροντίζει για τη διανομή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό τους.

18. Προβαίνει σε καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

19. Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία κ.λ.π. σύμφωνα με τις διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ. των ΟΤΑ.

20. Συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα ή γραφείο για θέματα συναρμοδιότητας.

21. Φροντίζει για τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Έδεσσας για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκομένους στους χώρους του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Έδεσσας.

22. Έχει την δυνατότητα να εξουσιοδοτήσει εγγράφως κάποιον υπάλληλο του τμήματος ή γραφείου του για την διεκπεραίωση οποιασδήποτε εργασίας.

Άρθρο 4ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΤΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής και υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες.

2. Παρακολουθεί την εκτέλεση της συντήρησης ή κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο Δημοσίων Έργων ή Εμπειροτέχνη, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια έργα.

3. Επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ευθύνεται για την φύλαξη, συντήρηση, επισκευή του υλικού και μέσων εξοπλισμού του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Έδεσσας.

5. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

6. Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και φροντίζει σχετικά για την προμήθειά τους σε ετήσια βάση.

7. Φροντίζει για τον προσδιορισμό των αναγκών στο προσωπικό του τμήματός του και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

8. Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων για ότι αφορά την συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

9. Συνεργάζεται με το άλλο τμήμα ή γραφείο για θέματα συναρμοδιότητας.

10. Φροντίζει και έχει την ευθύνη για τη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Έδεσσας και συγκεκριμένα:

- των κτιριακών εγκαταστάσεων
- των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων
- των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων
- των υπαίθριων εγκαταστάσεων
- των ξυλουργικών εγκαταστάσεων
- της πισίνας
- των κήπων - παρτεριών
- κλάδεμα, κόψιμο χόρτων, λίπανση, ράνπσμα, σκάψιμο

11. Την ευθύνη της χάραξης των γραμμών σε οποιοδήποτε Αγωνιστικό χώρο έχει το εν λόγω τμήμα.

12. Φροντίζει για την συντήρηση και τον καθαρισμό της πισίνας σε καθημερινή βάση παρακολούθηση της καταλληλότητας του νερού (PH και χλωρίου) και αποστολή δείγματος νερού για μικροβιολογικό έλεγχο σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Έδεσσας.

13. Όταν γίνεται η ετήσια συντήρηση του Κολυμβητηρίου αυτό θα παραμείνει κλειστό κατά την διάρκεια των εργασιών.

Κάθε εργασία, τροποποίηση αλλαγή επέκτασης μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου του Δημοτικού Αθλητικού Κέντρου Έδεσσας γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.).

Μια φορά τον χρόνο τουλάχιστον θα πρέπει να υπάρχει έλεγχος λειτουργίας των Μηχανολογικών εγκαταστάσεων από αρμόδιο μηχανικό της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου και ελλείψει αυτής από την αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας.

Όπου λειτουργούν καυστήρες, λέβητες BOILLER υποχρεωτικά θα γίνει συντήρηση τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο α) είτε από υπάλληλο αντίστοιχης ειδικότητας β) είτε από ιδιωτικό συνεργείο συντήρησης και θα διακόπτεται η λειτουργία του Κολυμβητηρίου ή του γυμναστηρίου μετά από εισήγηση του αρμόδιου υπαλλήλου.

Άρθρο 5ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Εκπόνηση αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων που αφορούν σε προγράμματα μαζικού αθλητισμού και μαζικής άσκησης.

2. Διοργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και συμμετοχή σε εκδηλώσεις μαζικού αθλητισμού.

3. Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της εφαρμογής των προγραμμάτων και εκδηλώσεων και όταν απαιτείται τροποποίηση ή βελτίωση ή αλλαγή αυτών.

4. Εισήγηση προς την Διοίκηση για την δημιουργία νέων αθλητικών κέντρων με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού, καθώς και την καλύτερη αξιοποίηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων.

5. Συντονισμός παρακολούθησης και έλεγχος της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.

6. Συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία και συλλόγους του Δήμου και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας στη λειτουργία αυτών.

7. Οργάνωση αθλητικών προγραμμάτων στους μαθητές των σχολείων σε συνεργασία με τους καθηγητές φυσικής αγωγής των σχολείων

8. Προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων σχετικών με τα προγράμματα που υλοποιεί το Νομικό Πρόσωπο με σκοπό τη διάδοση και την ανάπτυξη του αθλητικού πνεύματος σε όλους τους δημότες.

9. Μεριμνά για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης

10. Ευθύνη για την καλή λειτουργία και απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής των αιθουσών καθώς επίσης και ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και βλαβών του εξοπλισμού τους γενικότερα.

11. Φροντίδα για την εφαρμογή κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων της αρμοδιότητάς τους.

12. Μέριμνα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στα τμήματά τους.

13. Παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης, αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών (κακώσεων/τραυματισμών κ.λπ.) όλων των αθλουμένων εντός των χώρων άθλησης.

14. Τήρηση ατομικών καρτελών των αθλουμένων και σημείωση των επιδόσεων τους.

15. Διαμόρφωση, εισήγηση και εφαρμογή επικοινωνιακής πολιτικής και προγραμμάτων για την προώθηση και προβολή των σκοπών και δράσεων του Α. Κ. (διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου,προετοιμασία και επιμέλεια αρθρογραφίας,συνεργασία με Μ.Μ.Ε. κ.α.).

16. Ενημέρωση του κοινού πάνω στην αποστολή και στις εκδηλώσεις του Νομικού Προσώπου και προβολή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

17. Μέριμνα για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών και πολιτιστικών καθώς και έκδοση, διακίνηση και διάθεση ενημερωτικού υλικού στους δημότες που έχουν σχέση με αυτές (προγράμματα, αφίσες κλ.π).

Άρθρο 6ο

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΔΕΣΣΑΣ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, και ΔΕ κατατάσσονται σύμφωνα με το Ν. 2683/99 (ΦΕΚ 19/Α'/9.2.1999) στους βαθμούς Δ΄ (εισαγωγικός), Γ΄, Β΄, Α΄ και Διευθυντής (καταληκτικός)

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄ (εισαγωγικός), Γ΄, Β΄, (καταληκτικός).

Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στα Π.Δ/τα 50/2001, 37787 και 22/90.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	1	_
ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	_
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	_	_
ΠΕ	ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1	_
	ΣΥΝΟΛΑ	3	_

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	-	_

ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 'Η ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1	-
ΤΕ	ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	_	_
ΤΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	_
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	_	_
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	_
ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	_
ΤΕ	ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔ/ΣΗΣ	1	-
	ΣΥΝΟΛΑ	5	_

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ/ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΜΕ ΓΝΩΣΗ Η/Υ	1	1
ΔΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2	1
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ	_	_
ΔΕ	ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΙΚΗΣ (πτυχίο)	2	-
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ :		
	ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΥ	1	_
	ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ	_	_
	ΣΥΝΤΗΡΗΤΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ	2	1
	ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ		
	ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΗΤΩΝ		
	ΚΗΠΟΥΡΩΝ	1	_
	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ	2	1
	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ	1	_
	ΣΥΝΟΛΑ	12	4

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΥΕ	ΚΛΗΤΗΡΩΝ	2	_
	ΦΥΛΑΚΩΝ	2	_
	ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	2	_
	ΓΕΝ.ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2	1
	ΠΡΟΣ.ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	3	1
	ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΩΝ	1	1
	ΣΥΝΟΛΑ	12	3

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προβλέπονται οκτώ (8) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για αντιμετώπιση εποχικών, περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 Ν. 250397).

Η πλήρωση των θέσεων αυτών θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και εγκυκλίους που αφορούν αυτό το προσωπικό.

Άρθρο 7ο

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Ή ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Α. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης προέρχεται από τους κλάδους:

ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού και ελλείψει αυτού

ΤΕ Διοικητικού/Λογιστικού και ελλείψει αυτού

ΔΕ Διοικητικού/Οικονομικού

Β. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προέρχεται από τους κλάδους:

ΠΕ Διοικητικού/ Οικονομικού και ελλείψει αυτού

ΤΕ Διοικητικού/ Λογιστικού και ελλείψει αυτού

ΔΕ Διοικητικών/ Γραμματέων

Γ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Συντήρησης και Κατασκευών των αθλητικών εγκαταστάσεων προέρχεται από τους κλάδους:

ΠΕ Μηχανικών και ελλείψει αυτού

ΤΕ Μηχανικών και ελλείψει αυτού

ΔΕ Τεχνικών

Δ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων προέρχεται από τους κλάδους:

ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής και ελλείψει αυτού

ΠΕ Διοικητικού/ Οικονομικού και ελλείψει αυτού

ΤΕ Διοικητικού/ Λογιστικού και ελλείψει αυτού

ΔΕ Διοικητικού /Γραμματέων

Άρθρο 8ο

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις του Ο.Ε.Υ. που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι'αυτό.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν προκαλείται καμία δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού Οίκον. Έτους 2003, για δε τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 9 Ιουνίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 4224 (3)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Ενιαίος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Πέλλας» Νομού Πέλλας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α΄/30.1.2001) πρόγραμμα «Πολιτεία» για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 (ΦΕΚ 107/Α΄/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν.1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α΄/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας.παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 3 του Ν. 2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α΄/2000) για την ίδρυση εταιρείας «Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε.» προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α΄/1994) για τη σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄'/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α΄/1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή σης ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α΄'/1987) και Γ2β/5466/5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β΄/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την 19429/28.11.2001 (ΦΕΚ 47/τ.Β΄/23.1.2002) απόφασή μας με την οποία συστήθηκε δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Ενιαίος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Πέλλας».

11. Την 15/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου «Ενιαίος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Πέλλας»,με την οποία καταρτίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

12. Την 66/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πέλλας, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του νέου Νομικού Προσώπου.

13. Την 1/9.04.2003 (θέμα 4ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας.

14. Την απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 5.631/26.7.2000 (Φ.Ε.Κ 1032/Β΄/ 22.8.2000) «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας», όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β΄/6.11.2000, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ενιαίου Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πέλλας Νομού Πέλλας κατά τα οριζόμενα στην 15/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 66/2002 απόφαση του Δήμου Πέλλας και την 1/9.4.2003 (θέμα 4ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ
«ΕΝΙΑΙΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΠΕΛΛΑΣ»

Άρθρο 1
Διάρθρωση υπηρεσιών

Η Διεύθυνση του Ενιαίου Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πέλλας (δυναμικότητα 215 νήπια) αποτελείται από τα εξής Τμήματα:

Α) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πέλλας

Β) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ν. Πέλλας

Γ) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αθύρων

Δ) Τμήμα Διοικητικό Οικονομικό

Οι Δημοτικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί που θα ιδρύονται μελλοντικά από το Δήμο θα αποτελούν τμήματα στη Δ/νση του Ενιαίου Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πέλλας.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων

1. Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό. Επίσης επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του έως τη λειτουργία του Τμήματος διοικητικού - οικονομικού (μετά την πρόσληψη ή μετάταξη διοικητικών υπαλλήλων).

2. Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

3. Το Τμήμα Διοικητικού -Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3
Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του

- Το παιδαγωγικό υλικό και το πάσης φύσεως εξοπλισμό

- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων

- Την επιμόρφωση του προσωπικού

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του και ως τη λειτουργία του Τμήματος αυτού επιμελείται και είναι υπεύθυνος για τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες.

8. Επιβλέπει τη τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

Άρθρο 4
Καθήκοντα Προϊσταμένου
Τμήματος Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος :

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη/ νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Διεύθυνση, τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις, προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία

Άρθρο 5
Καθήκοντα Προϊσταμένου
Τμήματος Διοικητικού -Οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού -απολογισμού -ισολογισμού

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
θέσεις μία (1) Βαθμός Δ΄ - Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄ - Α΄

Θ. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις εννέα (9)
Βαθμός Δ΄ - Α΄

4. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
5. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
6. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
7. ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
8. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις οκτώ (8)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
9. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
10. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις τέσσερις (4)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
11. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ1 ΚΛΗΤΗΡΩΝ -ΘΥΡΩΡΩΝ - ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Ε΄ - Β΄
12. ΚΛΑΔΟΣΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘ. ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις τέσσερις (4)
Βαθμός Ε΄ - Β΄
8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις τέσσερις (4)
Βαθμός Ε΄ - Β΄
Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις δύο (2)
2. ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις μία (1)
3. ΥΕ 14 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις τέσσερις (4)
4. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις δύο (2)
Γ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
1. ΚΛΑΔΟΣ Π.Ε.16 ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
Θέσεις μία (1)
2. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΓΥΜΝΑΣΤΩΝ
Θέσεις μία (1)
3. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΚΟΜΩΝ
Θέσεις μία (1)
Δ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ
1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ 15 ΠΑΙΔΙΑΤΡΩΝ
Θέσεις μία (1)

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών, ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας και ΔΕ8 Βρεφοκόμων Παιδοκόμων, είναι ανάλογος με τον αριθμό των παιδιών.

Σε κάθε βρεφικό τμήμα φιλοξενούνται δώδεκα (12) βρέφη με (2) παιδαγωγούς και μία (1) βοηθό ενώ κάθε παιδικό τμήμα εξυπηρετεί έως (25) παιδιά και μία (1) παιδαγωγό και μία (1) βοηθό.

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και Τ.Ε. Νηπιαγωγών (προσωρινών) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου Τ.Ε.9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 Ν. 2646/1998.

Άρθρο 7
Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

1. Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας, ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ως προϊστάμενοι της Διεύθυνσης Παιδικού/ Βρεφονηπιακού Σταθμού καθώς και του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής επιλέγονται από τους κλάδους ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας και ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας, ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός).

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

2. Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού -Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΤΕ17 Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις -Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λπ.).

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού Οίκον. Έτους 2003, ο οποίος ενισχύεται από τους Κ.Α.Π., τροφεία κ.λπ. ύψους 295.880 Ευρώ περίπου, εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 10 Ιουνίου 2003
Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ